MD Adressbuch pro

Benutzerhandbuch Ver. 2.9.4

Stefan Göppert Softwareentwicklung 2014

1.	Über das MD Adressbuch pro	3
2.	Single- und Serverversion	3
3.	Hardwareanforderungen	4
4.	Installation des Programms	4
5.	Installation des Datenbanksystems (Server Version)	5
6.	Datenbestand von Version 1.x nach 2.x übertragen	6
7.	Die Programmoberfläche	8
8.	Die Schaltflächen im Programm	9
9.	Arbeiten mit Datensätzen	10
10.	Datensätze filtern	11
11.	E-Mails verfassen	12
12.	Dokumente generieren	13
13.	Seriendokumente	14
14.	Stapelverarbeitung	16
15.	Import von Daten	19
16.	Export von Daten	20
17.	Reporting	20
18.	Programmeinstellungen	21
19.	Datenbank sichern	24
20.	Suche über das Internet	24
21.	Eingabefelder sperren und entsperren	25
22.	Netzwerkbetrieb	25
23.	Der SQL Manager	26
24.	Schnellzugriffe und Menü	28
25.	Weitere Hilfen	28
26.	Lizenzbestimmungen	28
27.	Gewährleistung	29
28.	Haftung	30
29.	Support	30
30.	Kontaktadresse	30

1. Über das MD Adressbuch pro

Vielen Dank, dass Sie sich für die Adressverwaltung MD Adressbuch pro entschieden haben.

Das MD Adressbuch pro hilft Ihnen effizient bei der täglichen Bearbeitung Ihrer Adressdaten. Mit den im Programm integrierten Assistenten erstellen Sie mühelos Serienbriefe, Serienmails, Newsletter und Reports (für Druck und Export). Durch eine innovative Filterung selektiert das Programm ausschließlich die vorgesehenen Empfänger für ein Seriendokument. Die aufgeräumte Programmoberfläche kann leicht an Auflösung und Größe des Monitors angepasst werden. Weitere Funktionen und Neuerungen im Überblick:

- Intuitive Benutzung durch ansprechend gestaltete, aufgeräumte Benutzeroberfläche
- Läuft wahlweise mit MySQL oder MariaDB (Server Version)
- Versand von Serienmails, Newslettern und E-Mails direkt aus dem Programm
- Briefgenerierung über MS Office oder OpenOffice
- 10 frei definierbare Datenfelder
- Unicode fähig
- Komfortable Suche in allen Datenfeldern
- Leistungsstarker SQL-Manager
- Suchen von Adressen über das Internet
- Inverssuche über das Internet
- Import und Export von MS Outlook-Adressen
- vCard Unterstützung
- Vorlagen für Zweckform Etiketten
- ISDN Monitoring
- Reportdesigner wird mitgeliefert (Server Version)
- Kann auf einem mobilen Speichermedium betrieben werden (Single Version)
- Automatische Programmupdates via Internet
- Backup-Assistent (Single Version)

2. Single- und Serverversion

Das MD Adressbuch pro gibt es in einer Single und einer Server Version. Die Single Version ist für die Nutzung von einer Person optimiert und kann, wenn gewünscht auf einem mobilen Speichermedium installiert werden. Als Datenbanksystem kommt SQLite zum Einsatz. Auch wenn es nicht empfehlenswert ist, kann die Single Version von mehreren Benutzern innerhalb eines Netzwerkes genutzt werden.

Die Server Version nutzt wahlweise MySQL oder MariaDB als Datenbanksystem und wird mit dem Reportdesigner ausgeliefert. Sie haben also die Möglichkeit Ihre Reports für Export und Druck selber zu gestalten. Anders als in der Single Version müssen hier Backups der Datenbank selber initiiert werden (bei MariaDB z. B. über HeidiSQL). Auch das Erstellen der Datenbank bei der Installation geschieht derzeit über ein Script, welches sich auf dem Installationsmedium befindet.

3. Hardwareanforderungen

Das MD Adressbuch pro benötigt für die korrekte Ausführung einen Windows PC (XP/Vista/7/8) mit 1GB RAM, 1GHz Intel/AMD Prozessor. Für die volle Nutzung aller Schnittstellen sollten Sie über eine Internetverbindung, ein OfficePaket (MS Office, OpenOffice) und einen PDF-Viewer verfügen. Für die Administration der Datenbank der Server Version empfehlen wir phpMyAdmin (MySQL).

Um die Schnittstellen zu nutzen, muss der Internet Explorer, MS Outlook sowie MS Word oder Open Office installiert sein. Außerdem muss eine Internetverbindung bestehen. Zur Installation des Programms auf einem USB-Stick sollte mindestens eine USB 2.0 Schnittstelle und ein entsprechend schneller Stick verwendet werden.

4. Installation des Programms

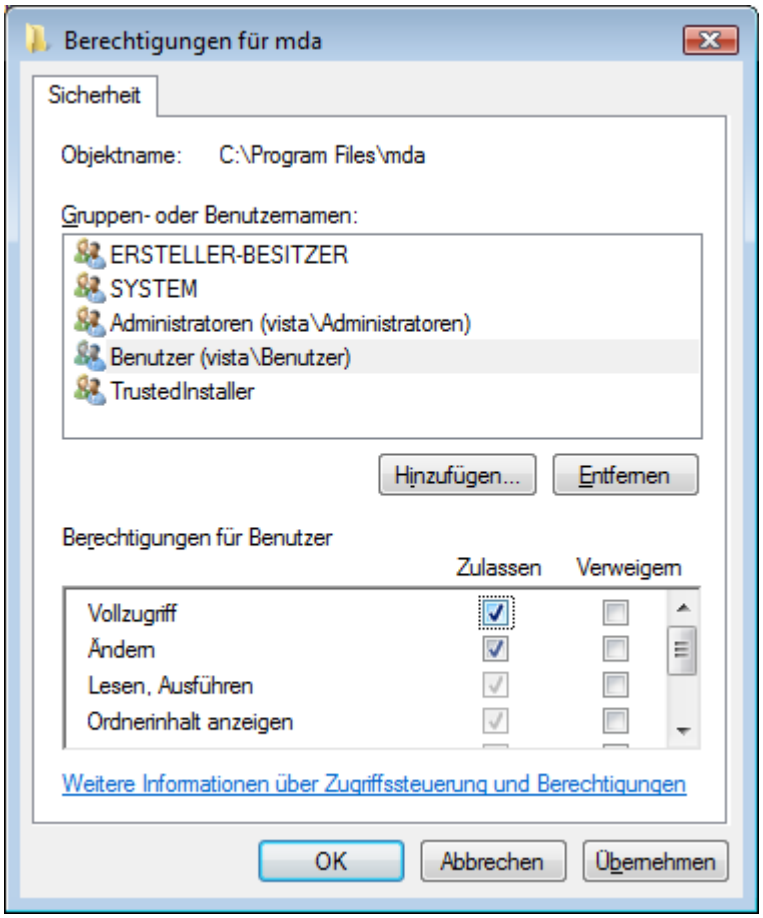
Wenn Sie die Software aus dem Internet heruntergeladen haben, entpacken Sie die Dateien in einen temporären Ordner und starten Sie die Datei setup.exe. Wenn Sie eine Software-CD bestellt haben legen Sie diese in ihr CD-Rom-Laufwerk. Die Installation startet automatisch.

Soll die Single Version auf einem mobilen Speichermedium installiert oder im Netzwerk freigegeben werden, markieren Sie dies während der Installation. Dadurch wird sichergestellt, dass alle benötigten Dateien in einen Ordner kopiert werden.

Setup - MD Adressbuch pro
Ziel-Ordner wählen
Wohin soll MD Adressbuch pro installiert werden?
Das Setup wird MD Adressbuch pro in den folgenden Ordner installieren.
Klicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Klicken Sie auf "Durchsuchen", falls Sie einen anderen Ordner auswählen möchten.
C:\ProgramData\mdap
Durchsuchen ...
Mobile- und Netzwerkinstallation.
Mindestens 18,4 MB freier Speicherplatz ist erforderlich.
< Zurück
Weiter >
Abbrechen

Bitte beachten Sie, dass bei einer **mobilen Installation** das Programm volle Schreibrechte im Programmordner benötigt. Unter den Betriebssystemen Windows Vista oder Windows 7 würde die Benutzerkontensteuerung den Schreibzugriff auf den Programmordner unterbinden, wenn dieser nicht manuell geändert wird.

Machen Sie einen Rechtsklick auf den Programmordner und dann einen Klick auf Eigenschaften. Im Registerreiter Sicherheit klicken Sie dann einmal auf bearbeiten. Sie sollten nun das folgende Fenster sehen:



Setzen Sie bitte nun die Berechtigungen. Sie können den Benutzern Vollzugriff einräumen.

5. Installation des Datenbanksystems (Server Version)

Die Installationsdateien zum MariaDB-Datenbankserver befinden sich aus lizenzrechtlichen Gründen nicht auf der Installations CD. Sie können die Installationsdateien direkt von der MariaDB Internetseite (https://downloads.mariadb.org) herunterladen.

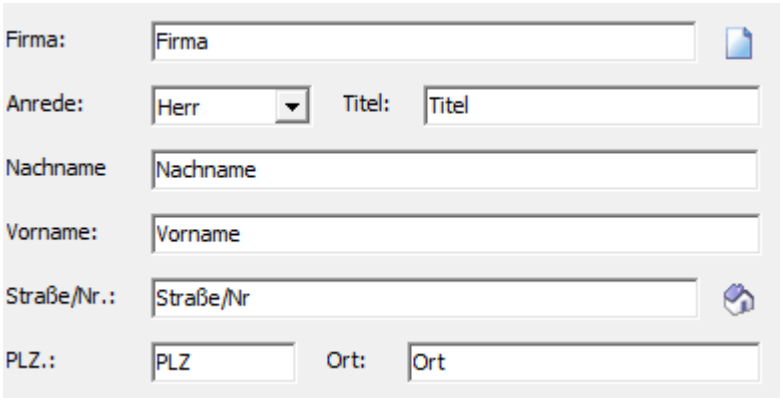
Das Setup enthählt ebenfalls das Konfigurationstool HeidiSQL, mit dessen Hilfe die Datenbank problemlos administriert werden kann. Für das Anlegen der Tabellen existiert im Ordner Server eine Textdatei, welche das Script enthält: mdapmy.sql.

6. Datenbestand von Version 1.x nach 2.x übertragen

Das MD Adressbuch pro nutzt in der aktuellen Version (2.x) ein neues Datenbanksystem. Dies macht eine Übertragung der bestehenden Adressdaten notwendig. Gruppen müssen ebenfalls neu angelegt und entsprechend zugeordnet werden. Dieser Schritt ist einmalig notwendig. Zukünftige Änderungen an der Datenbank werden, wenn benötigt, durch die automatischen Updates im Hintergrund ausgeführt.

Diese Anleitung bezieht sich ausschließlich auf die Single Version des MD Adressbuch pro! Um nun Ihre Daten von der alten Version zu übertragen gehen Sie wie folgt vor:

1) Export aus Version 1.x
   a) Machen Sie zuerst ein Backup. Sichern Sie das Backup in jedem Fall außerhalb des Installationsordners!
   b) Legen Sie einen neuen Datensatz an und schreiben Sie die Feldbezeichner in die Datenfelder:

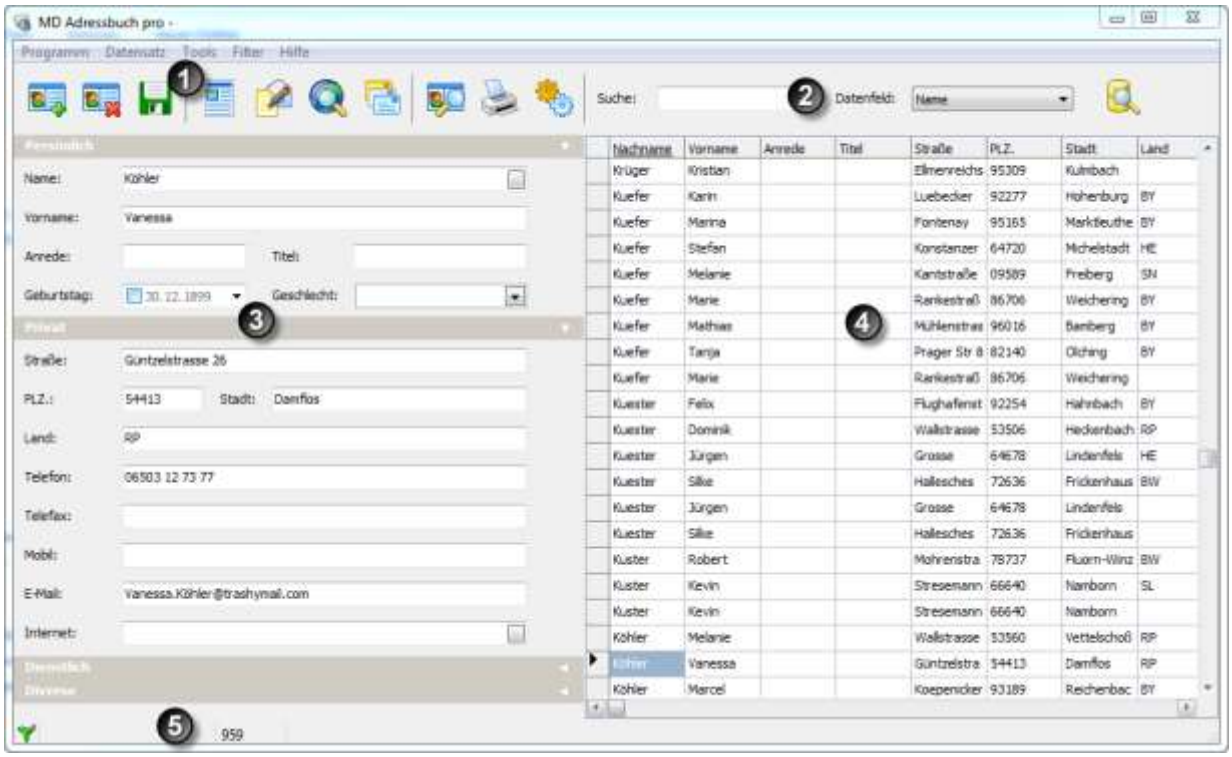


   c) Öffnen Sie die Einstellungen. Wählen Sie unter dem Punkt Export/Druck das Exportformat *MD Adressbuch kompatibel*.
   d) **WICHTIG:** Bitte überprüfen Sie, dass sich keine Kommas in den Datenfeldern (besonders im Notizfeld und in den definierbaren Feldern) befinden. Ersetzen Sie diese ggf. durch andere Zeichen wie z. B. ein Semikolon:
   e) Sie können den Export nun über Strg+E starten. Sichern Sie die csv-Datei.
2) Nachdem Sie Backup und Export erfolgreich ausgeführt haben, deinstallieren Sie das MD Adressbuch pro 1.x
3) Installieren Sie nun die neuste Version des MD Adressbuch pro (Single 2.x)

4) Datenimport
   a) Starten Sie das MD Adressbuch pro 2.x
   b) Drücken Sie Strg+I
   c) Wählen Sie Adressen aus einer Text/csv-Datei importieren
   d) Ordnen Sie die Datensätze zu:

Es ist auch möglich, beide Programmversionen parallel zu installieren. Wählen Sie dazu bei der Installation der neuen Version *Mobile Installation* und einen von der alten Version unabhängigen Ordner. Ggf. werden bei dieser Installationsart Verknüpfungen auf dem Desktop geändert und im Startmenü geändert. Empfehlenswert ist in jedem Fall die vorherige Deinstallation aller Vorgängerversionen.

7. Die Programmoberfläche



Die Oberfläche des Programms ist einfach gehalten und selbsterklärend. So ist sie auch für den Laien einfach zu bedienen. Sie ist grob in 5 Bereiche unterteilt:

1 – Das Menü
Alle Programmfunktionen werden über das Menü gesteuert. Eine genaue Beschreibung der einzelnen Buttons finden Sie auf Seite 9.

2 – Die Suchmaske
Wenn Sie einen bestimmten Datensatz innerhalb der Datenbank suchen geben Sie in der Suchmaske den Suchbegriff und das Feld an, in dem gesucht werden soll. Mit einem Klick auf den Suchbutton wird die Suche gestartet. Dabei kann auch nach Teilbegriffen eines Wortes gesucht werden. Z. B. wird eine Suche nach „ert“ die Ergebnisse Göppert, Schwertfisch oder Ertling finden.

3 – Die Eingabemaske
Die Eingabemaske dient zum Eingeben und Verändern der einzelnen Datensätze. In der Version 2.x wurde die Anzeige der Eingabefläche erheblich verbessert. Mit Hilfe der Register kann die Anwendung an Ihre Bildschirmgröße angepasst werden. Zur besseren Übersicht können die Register farblich gestaltet werden.

4 – Die Datenübersicht
Hier sind alle Datensätze übersichtlich angeordnet. Hinweise zur Bedienung der Datenübersicht befinden sich auf Seite 9.

5 – Die Statusleiste
In der Statusleiste wird eine aktive Filterung (siehe auch Seite 11) und die Anzahl der Datensätze angezeigt.

8. Die Schaltflächen im Programm

Die wichtigsten Schaltflächen auf der Programmoberfläche im Überblick:

Neuer Datensatz (F2): Ein neuer Datensatz wird angelegt.

Datensatz löschen (F3): Der aktuell angezeigte Datensatz wird nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage gelöscht.

Datensatz speichern (F4): Der aktuelle Datensatz wird gespeichert. Wenn keine Daten geändert wurden, bekommen Sie eine Meldung.

Dokument generieren (F5): Ein Dokument wird von einer Vorlage kopiert und Platzhalter werden durch Daten des aktuellen Datensatzes ersetzt.

E-Mail verfassen (F6): Verfassen Sie eine neue E-Mail an den ausgewählten Kontakt.

Google Maps (F7): Die aktuelle Adresse wird in Google Maps angezeigt. Sie benötigen eine aktive Internetverbindung.

Seriendokument (F8): Generiert ein Seriendokument in Word, Open Office, als Serienmail oder Report.

Suche im Internet (F9): Suchen Sie Adressen anhand des Namens und des Wohnortes oder anhand der Telefonnummer.

Druckreport (F10): Wählen Sie einen Report oder Etiketten, die Sie mit den aktuell gefilterten Daten füllen wollen.

Einstellungen (F11): Ein neues Fenster wird geöffnet, in dem Sie Programmeinstellungen vornehmen können.

Suche in Datensätzen: Wenn Sie einen Suchbegriff eingetragen sowie ein Feld ausgewählt haben, startet dieser Button die Suche.

9. Arbeiten mit Datensätzen

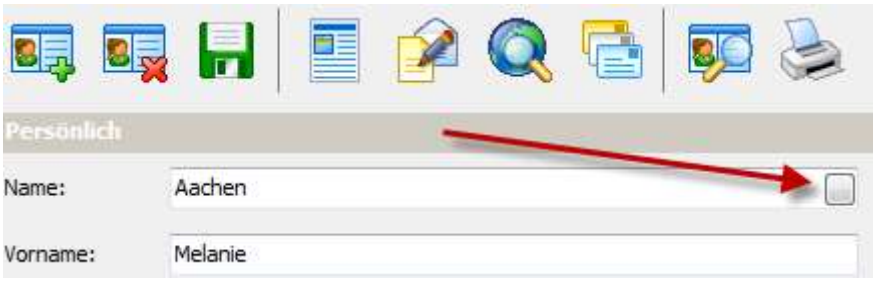
In welchem Bearbeitungsstatus sich der angezeigte Datensatz befindet kann man am linken Rand der rechten Übersicht erkennen:

Zeigt den aktuell ausgewählten Datensatz.

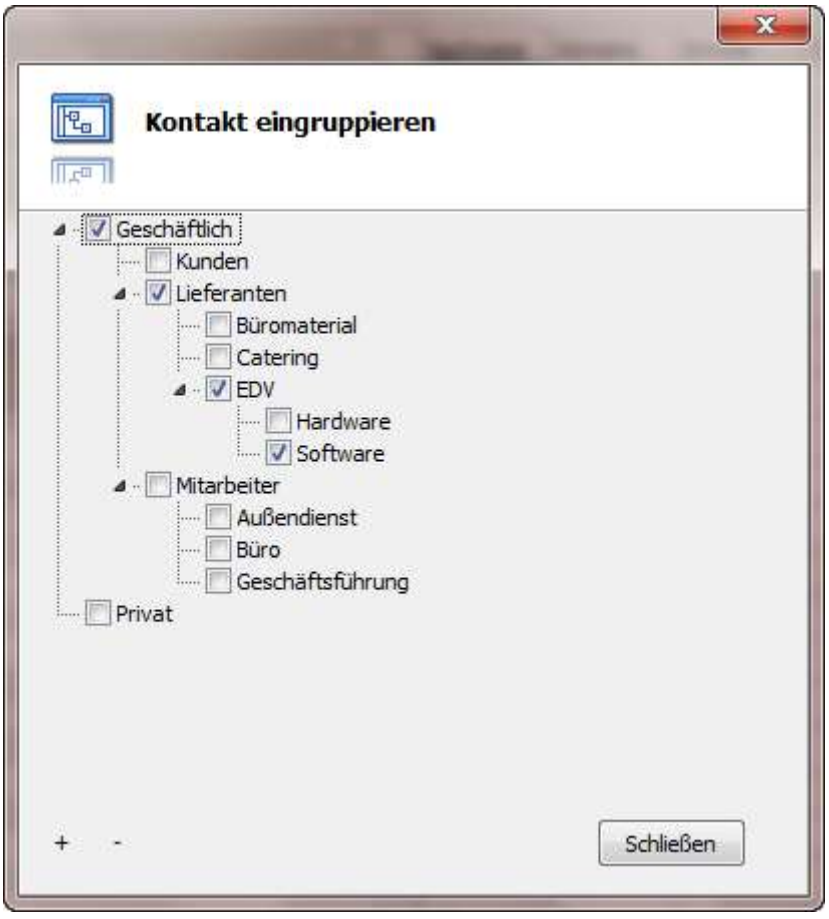
Ein neuer Datensatz befindet sich im Editiermodus.

Ein bestehender Datensatz befindet sich im Editiermodus.

Um einen Datensatz in eine oder mehrere Gruppen einzuordnen klicken Sie einfach auf den Button im Namensfeld:



Die Gruppierung wird automatisch gespeichert, wenn das Fenster geschlossen wird:



10. Datensätze filtern

Filter und Sortierungen haben sich als essentielle Bestandteile in der Arbeit mit Datensätzen herauskristallisiert. Eine gefilterte Datenmenge bleibt erhalten, bis der Filter aufgehoben ("Alle Datensätze anzeigen") oder die Anwendung beendet wird. Gefilterte Datenmengen können natürlich auch gedruckt, exportiert oder als Grundlage für Seriendokumente verwendet werden. Eine Suche ist ebenfalls ein Filter. Ob auf der angezeigten Datenmenge ein Filter aktiv ist erkennen Sie an folgendem Symbol: .

Um einen Filter zu setzen gehen Sie im Hauptmenü auf Filter, oder klicken Sie einmal mit der rechten Maustaste auf die Übersicht rechts. In beiden Fällen öffnet sich das Menü mit den Filtermöglichkeiten. Mit dem ersten Punkt "Alle Datensätze anzeigen" wird der Filter zurückgesetzt. Mit Hilfe des nächsten Menüpunktes können Sie die Datensätze dem Alphabet nach filtern und zwar immer in Abhängigkeit des ersten Buchstaben des Nachnamens.

Der wichtigste Filter ist der gruppenorientierte Filter. Mit diesem können Sie nach den von Ihnen definierten Gruppen in beliebiger Tiefe Datensätze selektieren:

11. E-Mails verfassen

Eine neue E-Mail verfassen Sie einfach mit einem Klick auf , oder über den Shortcut F6. Die E-Mail Adresse des aktuell gewählten Datensatzes wird dabei als Empfänger eingetragen. Bitte beachten Sie, dass für den Versand von E-Mails die korrekten Daten in den Einstellungen unter SMTP eingetragen sein müssen.

Das MD Adressbuch pro sendet E-Mails im HTML und im Textformat. Sie können dadurch auf diverse Formatierungsmöglichkeiten innerhalb des Textes zurückgreifen:

Fett

Kursiv

Unterstrichen

Schriftfarbe

Linksbündig

Zentriert

Rechtsbündig

Blocksatz

Einzug verkleinern

Einzug vergrößern

Aufzählung

Nummerierung

Grafik einfügen

Hyperlink einfügen

Vorlage öffnen (*.anw)

Als Vorlage speichern (*.anw)

Anhänge können mit in die Liste geladen und mit wieder entfernt werden. Der entsprechende Anhang muss dafür markiert werden.

Die Felder „An“, „Kopie“ und „Blindkopie“ fehlen bei einer Serienmail. Diese werden alle als eigenständige E-Mail versandt. Mehr dazu lesen Sie auf Seite 16.

12. Dokumente generieren

Mit dem MD Adressbuch haben Sie die Möglichkeit verschiedenste Dokumente (OpenOffice odt, ott, ods, ots | MS Word doc, docx | MS Excel xls, xlsx | Text csv, txt) von Vorlagen zu generieren und mit kontaktbezogenen Platzhaltern zu füllen. Dazu wird die Vorlage zuerst in den temporären Ordner der Anwendung kopiert und dann mit den Platzhaltern befüllt. Ihre Vorlagen bleiben also unangetastet.

Um eine Vorlage für das MD Adressbuch pro zu erstellen gehen Sie in Ihr Office Programm und setzen Sie folgende Platzhalter in gewünschter Formatierung beliebig ein:

Kontaktbezogene Platzhalter:

[lastname]
[firstname]
[salutation]
[title]
[birthday]
[street]
[postcode]
[city]
[country]
[phone]
[fax]
[mobil]
[email]
[internet]
[organisation]
[street2]
[postcode2]
[city2]
[definably1]
[definably2]
[definably3]
[definably4]
[definably5]
[definably6]
[definably7]
[definably8]
[definably9]
[definably10]

Benutzerbezogene Platzhalter:

[userOrganisation]
[userLastname]
[userFirstname]
[userSalutation]
[userTitle]
[userStreet]
[userPostcode]
[userCity]
[userCountry]
[userPhone]
[userFax]
[userMobil]
[userEmail]
[userInternet]
[userBank]
[userBankcode]
[userBankaccount]
[userTax]
[userUstid]
[userDefinably]

13. Seriendokumente

Mit dem MD Adressbuch pro können Sie vier verschiedene Arten von Seriendokumenten generieren. Bitte beachten Sie, dass zur Generierung von Seriendokumenten immer die aktuell angezeigte Datenmenge herangezogen wird. D.h. wenn die aktuelle Datenmenge gefiltert ist, wird auch nur die gefilterte Datenmenge in Seriendokumenten verwendet. Klicken Sie dazu im Hauptmenü auf den Button oder drücken Sie die Taste F8. Sie gelangen zur Typauswahl:

Ein MS Word Seriendokument generieren

Bitte wählen Sie zuerst eine Serienbriefvorlage. Diese wird zusammen mit den ausgewählten Datensätzen in Form einer Steuerdatei in den temporären Ordner des MD Adressbuch kopiert und dann in MS Word geöffnet und zusammengeführt. Für einen Serienbrief sind folgende Datenfelder und Textmarken verfügbar, die vom MD Adressbuch gefüllt werden:

Seriendruckfelder:

lastname
firstname
salutation
title
birthday
street
postcode
city
country
phone
fax
mobil
email
internet
organisation
street2
postcode2
city2
definably1
definably2
definably3
definably4
definably5
definably6
definably7
definably8
definably9
definably10

Benutzerbezogene Platzhalter:

userOrganisation
userLastname
userFirstname
userSalutation
userTitle
userStreet
userPostcode
userCity
userCountry
userPhone
userFax
userMobil
userEmail
userInternet
userBank
userBankcode
userBankaccount
userTax
userUstid
userDefinably

Ein OpenOffice Seriendokument generieren

Um Serienbriefe mit OpenOffice zu nutzen muss zuvor in OpenOffice ein Macro installiert werden. Dieses Macro wird bei der Installation in den Programmordner kopiert. Für OpenOffice Serienbriefe stehen die gleichen Datenfelder und Textmarken wie bei MS Word Serienbriefen (siehe ein MS Word Seriendokument generieren) zur Verfügung:

Seriendruckfelder:

lastname
firstname
salutation
title
birthday
street
postcode
city
country
phone
fax
mobil
email
internet
organisation
street2
postcode2
city2
definably1
definably2
definably3
definably4
definably5
definably6
definably7
definably8
definably9
definably10

Benutzerbezogene Platzhalter:

userOrganisation
userLastname
userFirstname
userSalutation
userTitle
userStreet
userPostcode
userCity
userCountry
userPhone
userFax
userMobil
userEmail
userInternet
userBank
userBankcode
userBankaccount
userTax
userUstid
userDefinably

Einen Serienbrief als Report generieren

Auch spezielle Reports können als Serienbrief verwendet werden. Eine Vorlage befindet sich im Ordner "templates" der Anwendung (mergereport.fr3). Wenn Sie im Besitz der Server Version sind können Sie die Vorlagen selber nach Ihren Wünschen anpassen.

Eine Serienmail generieren

In einer Serienmail können Sie folgende Platzhalter verwenden:

- [#lastname] Nachname des Empfängers
- [#firstname] Vorname des Empfängers
- [#title] Titel des Empfängers
- [#salutation] Anrede des Empfängers

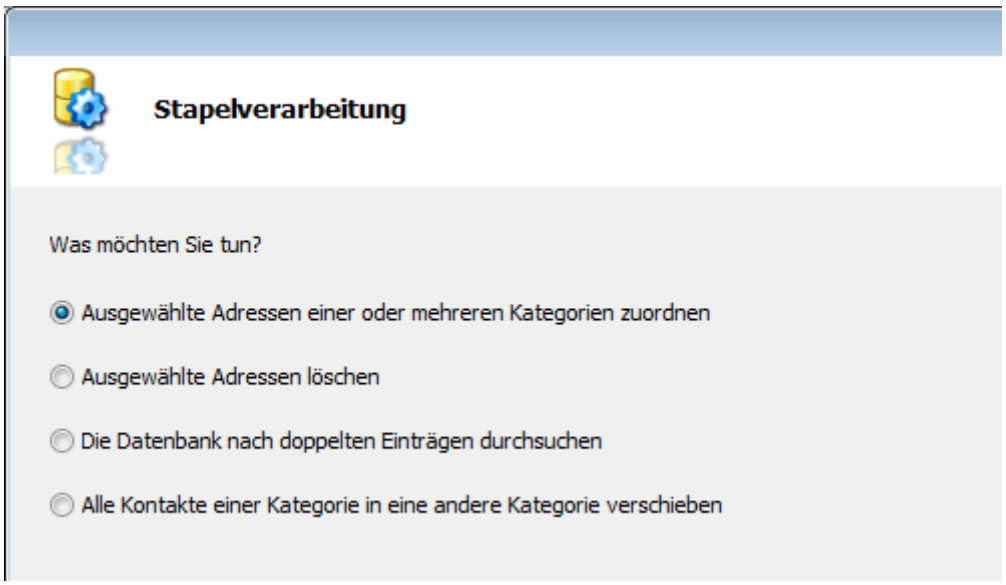
Auf der linken Seite können Sie die Empfängerliste ggf. überarbeiten. Wenn Sie einen Empfänger ausschließen wollen, entfernen Sie einfach den Haken daneben. Serienmails werden normal über den SMTP Port versendet. Dabei wird für jede E-Mail eine neue Verbindung aufgebaut.

Viele SMTP-Server blocken den Versand von E-Mails ab einer bestimmten Anzahl in einem kurzen Zeitraum zur Vermeidung von Spam. Ab Version 2.1 können Serienmails in Intervallen (1 – 20 Sekunden) gesendet werden und umgehen damit eventuelle Blockaden durch den SMTP-Server. Das Intervall kann in den Einstellungen unter Kommunikation – SMTP eingestellt werden.

Bei einer Serienmail wird zu Kontrollzwecken automatisch eine E-Mail an den Absender (die eingetragene SMTP-Adresse verschickt).

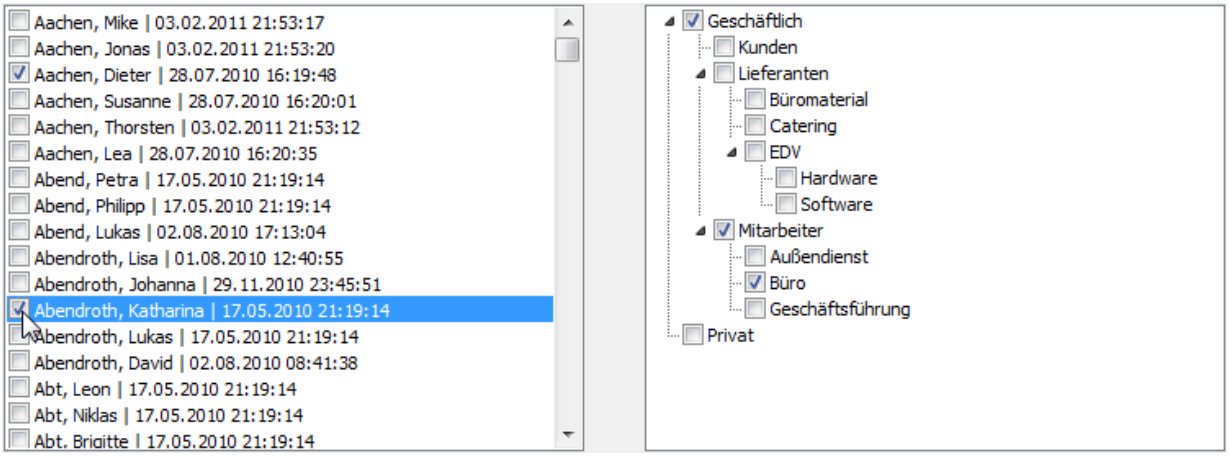
14. Stapelverarbeitung

Mit Hilfe der Stapelverarbeitung können Sie mit wenigen Schritten beliebig viele Adressen kategorisieren, löschen oder auf Dubletten überprüfen. Die Stapelverarbeitung erreichen Sie über das Hauptmenü unter dem Punkt *Tools* oder über die Tastenkombination Strg+Y:


Stapelverarbeitung
Was möchten Sie tun?
Ausgewählte Adressen einer oder mehreren Kategorien zuordnen
Ausgewählte Adressen löschen
Die Datenbank nach doppelten Einträgen durchsuchen
Alle Kontakte einer Kategorie in eine andere Kategorie verschieben

Ausgewählte Adressen einer oder mehreren Kategorien zuordnen

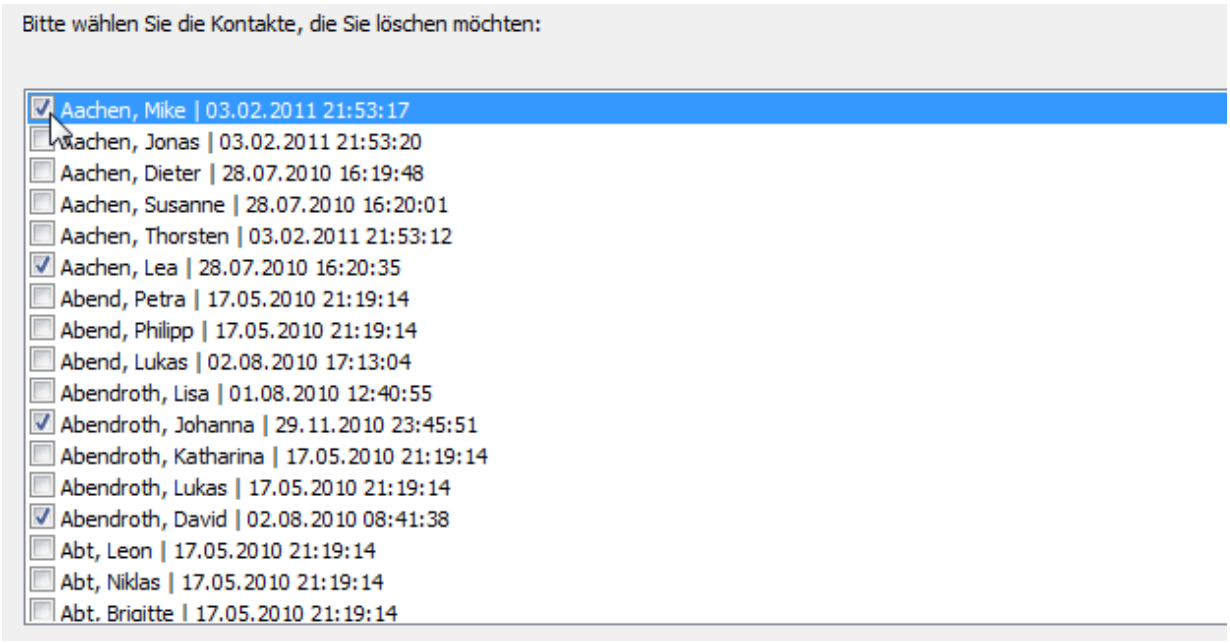
Um Adressen nun neu zu kategorisieren wählen Sie diese auf der linken Seite und wählen Sie auf der rechten Seite die Kategorien:



Werden auf der rechten Seite keine Kategorien ausgewählt, werden für die auf der linken Seite alle Kategorien zurückgesetzt.

Ausgewählte Adressen löschen

Zum Löschen wählen Sie einfach die entsprechenden Adressen aus:


Bitte wählen Sie die Kontakte, die Sie löschen möchten:
Aachen, Mike | 03.02.2011 21:53:17
Aachen, Jonas | 03.02.2011 21:53:20
Aachen, Dieter | 28.07.2010 16:19:48
Aachen, Susanne | 28.07.2010 16:20:01
Aachen, Thorsten | 03.02.2011 21:53:12
Aachen, Lea | 28.07.2010 16:20:35
Abend, Petra | 17.05.2010 21:19:14
Abend, Philipp | 17.05.2010 21:19:14
Abend, Lukas | 02.08.2010 17:13:04
Abendroth, Lisa | 01.08.2010 12:40:55
Abendroth, Johanna | 29.11.2010 23:45:51
Abendroth, Katharina | 17.05.2010 21:19:14
Abendroth, Lukas | 17.05.2010 21:19:14
Abendroth, David | 02.08.2010 08:41:38
Abt, Leon | 17.05.2010 21:19:14
Abt, Niklas | 17.05.2010 21:19:14
Abt, Brigitte | 17.05.2010 21:19:14

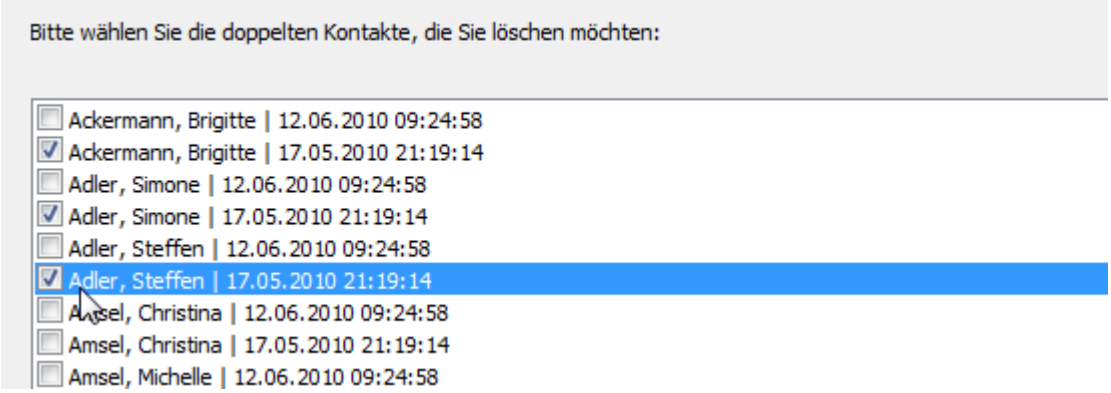
ACHTUNG: Dieser Schritt kann nicht rückgängig gemacht werden. Seien Sie umsichtig mit dieser Funktion und machen Sie ggf. vorher eine Datensicherung.

Die Datenbank nach doppelten Einträgen durchsuchen

Das Programm selektiert Dubletten, indem es auf folgende gleiche Werte überprüft:

- Nachname
- Vorname
- Straße

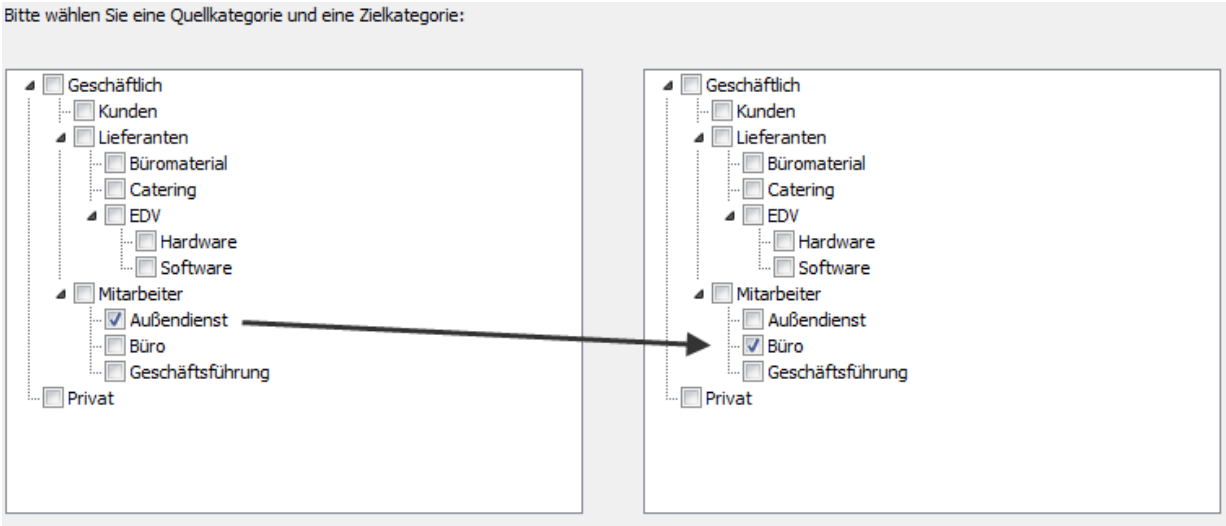
Gefundene Datensätze werden in der Liste angezeigt. Hinter dem Namen steht immer das jeweils letzte Änderungsdatum. Sie können nun einfach die zu löschenden Einträge auswählen:


Bitte wählen Sie die doppelten Kontakte, die Sie löschen möchten:
Ackermann, Brigitte | 12.06.2010 09:24:58
Ackermann, Brigitte | 17.05.2010 21:19:14
Adler, Simone | 12.06.2010 09:24:58
Adler, Simone | 17.05.2010 21:19:14
Adler, Steffen | 12.06.2010 09:24:58
Adler, Steffen | 17.05.2010 21:19:14
Amsel, Christina | 12.06.2010 09:24:58
Amsel, Christina | 17.05.2010 21:19:14
Amsel, Michelle | 12.06.2010 09:24:58

Wenn Sie nun auf weiter klicken wird (wie bei allen anderen Optionen der Stapelverarbeitung) starten Sie die jeweilige Operation. Anschließend bekommen Sie eine Statusmeldung:

Alle Kontakte einer Kategorie in eine andere Kategorie verschieben

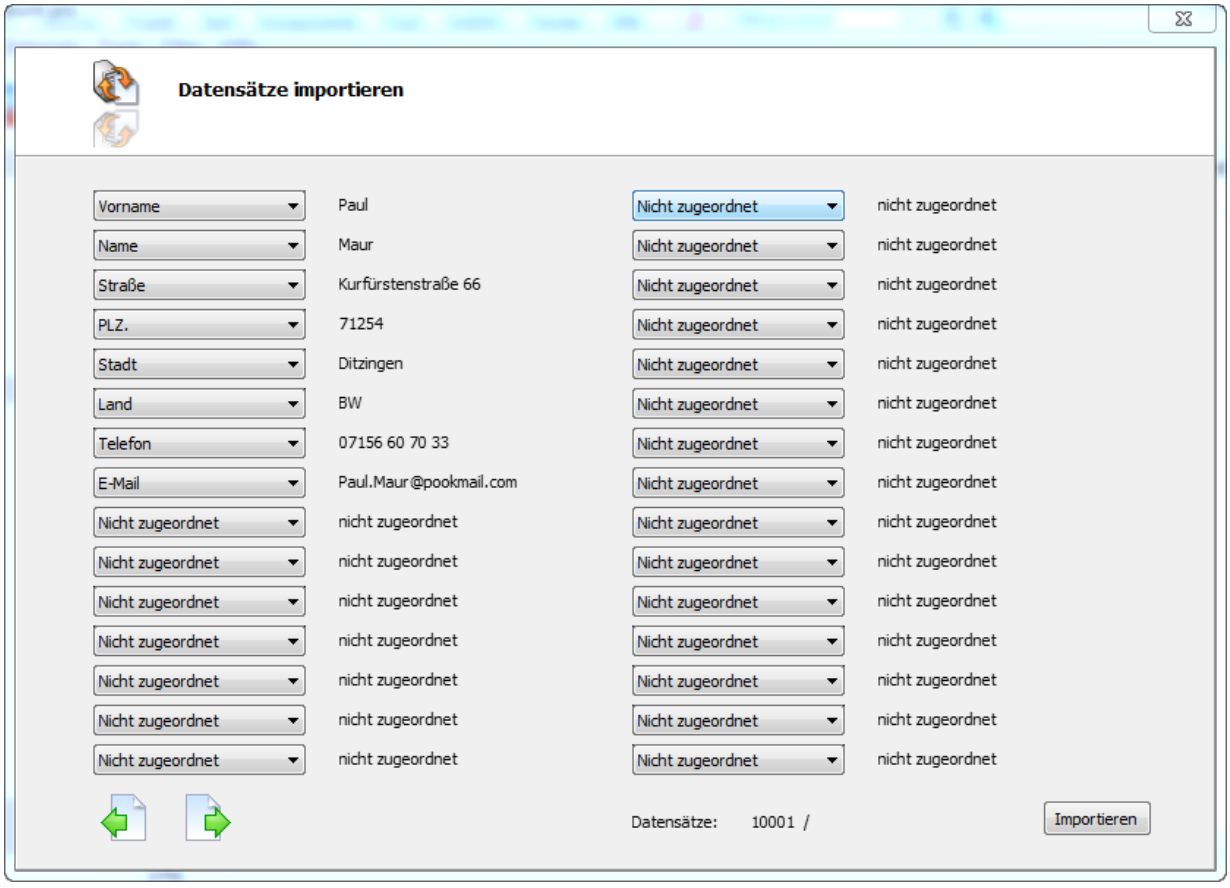
Bitte wähle Sie zunächst eine Quell- und eine Zielkategorie. Die entsprechenden Kontakte werden mit dem Klick auf weiter von der einen in die andere Kategorie **verschoben**.



15. Import von Daten

Das MD Adressbuch pro importiert Kontakte direkt aus Outlook oder aus einer Textdatei (txt, csv). Den Import erreichen Sie im Hauptmenü unter Tools oder mit der Tastenkombination Strg+I. Der Import aus Outlook oder einer vCard verläuft automatisch. Wählen sie den entsprechenden Punkt an und klicken Sie dann auf "Weiter".

Beim Import einer Textdatei müssen Sie das korrekte Trennzeichen der einzelnen Datenfelder angeben. Ebenso, ob die Felder durch Anführungszeichen begrenzt sind. Wenn Sie nun auf "Weiter" klicken können Sie die zu importierenden Adressen einer oder mehreren Gruppen zuordnen. Anschließend gelangen Sie zur Zuordnung. Hier können Sie den zu importierenden Datensätzen die korrekten Felder in der Datenbank zuweisen. Wenn sie ein Feld nicht zuordnen wollen, lassen Sie die Auswahlbox einfach auf "nicht zugeordnet". Mit und können Sie durch die Datensätze navigieren, um die Zuordnung zu vereinfachen. Das Geburtsdatum muss wenn benötigt das Format 1977-01-17 haben.



Ein Klick auf "Importieren" startet nun den Import. Dabei wird Ihnen ein Zähler der aktuellen Datensätze angezeigt. Beendet wird der Import mit einer Statusmeldung.

16. Export von Daten

Um Ihre Adressen zu exportieren bietet das MD Adressbuch insgesamt vier Möglichkeiten. Die Daten für den Export werden in Punkt 1 und in Punkt 2 immer filterabhängig generiert.

1. **Export über einen Report:** Nach dem Ausführen eines Reports haben Sie die Möglichkeit diesen in diverse Dateiformate zu exportieren. Klicken Sie dazu in der Reportvorschau auf den Button .
2. **Feldabhängiger Export als Textdatei (txt,csv):** Um die Datensätze feldabhängig zu exportieren gehen Sie bitte in das Hauptmenü unter Tools auf Export oder drücken Sie Strg+E.
3. **Export über den SQL-Manager:** Ergebnisse von SELECT-Abfragen können einfach über den SQL-Manager exportiert werden (xls, csv, txt, htm). Dazu klicken Sie, wenn ein Abfrageergebnis vorliegt, einfach auf den Button . Hinweise zur Benutzung des SQL-Managers finden Sie auch auf Seite 25.
4. Über den **Schnellexport** haben Sie die Möglichkeit einen einzelnen Datensatz (Outlook, vCard, Zwischenablage, Etikett) zu exportieren. Sie finden den Punkt Schnellexport im Hauptmenü unter Tools.

17. Reporting

Um einen Report mit den angezeigten Daten zu füllen klicken Sie einmal auf das Drucker-Symbol. Sie können nun einen Report in der Auswahlliste wählen und starten. Es gibt beim MD Adressbuch pro drei verschiedene Arten von Reports.

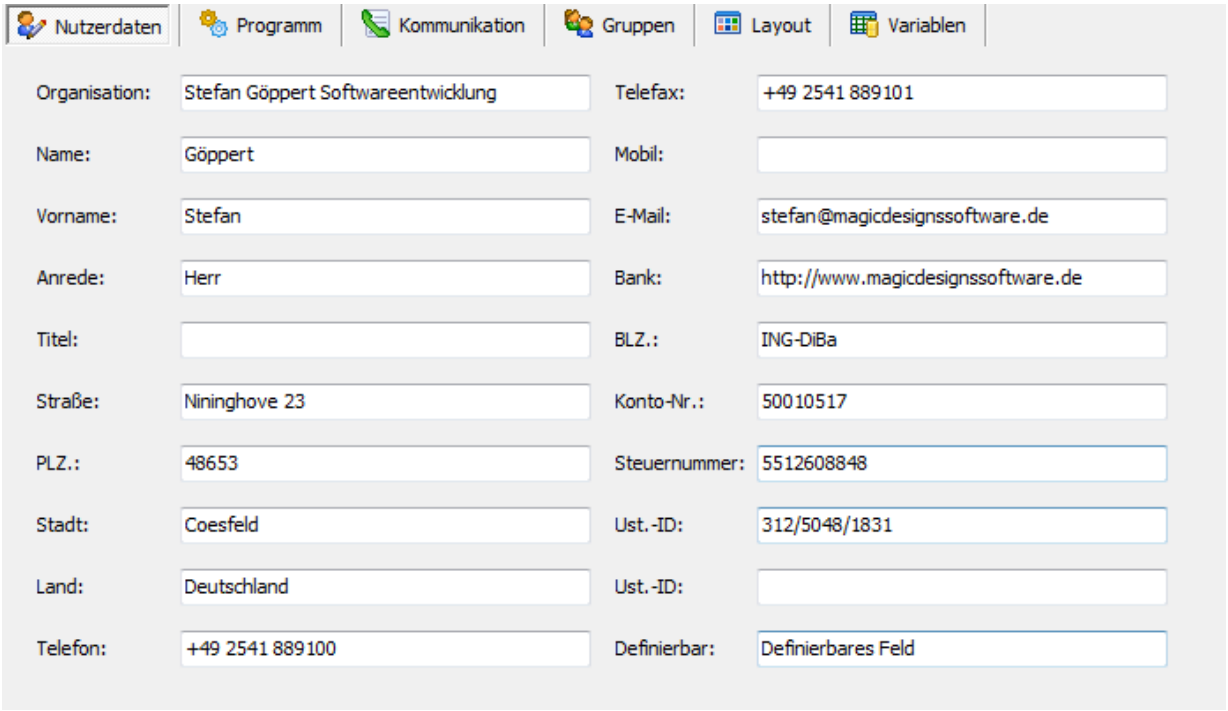
Standard Reports enthalten die privaten Adressdaten zu dem jeweiligen Kontakt. Bei den **Business Reports** kann vor der Ausgabe zwischen privater und geschäftlicher Adresse gewählt werden. **Etiketten** können individuell durch Platzhalter gefüllt werden. Folgende Platzhalter stehen dafür zur Verfügung:

[lastname]	[fax]	[definably3]
[firstname]	[mobil]	[definably4]
[salutation]	[email]	[definably5]
[title]	[internet]	[definably6]
[birthday]	[organisation]	[definably7]
[street]	[street2]	[definably8]
[postcode]	[postcode2]	[definably9]
[city]	[city2]	[definably10]
[country]	[definably1]	
[phone]	[definably2]	

Seit Version 2.1.1 können Etiketten einen Absender enthalten. Dafür muss in der Eingabemaske der Platzhalter [sender] eingefügt werden. Dieser steht immer in der ersten Zeile in einem Etikett! Ebenfalls können ab der Version 2.5 die Platzhalter als Vorlage in den Einstellungen gespeichert werden.

18. Programmeinstellungen

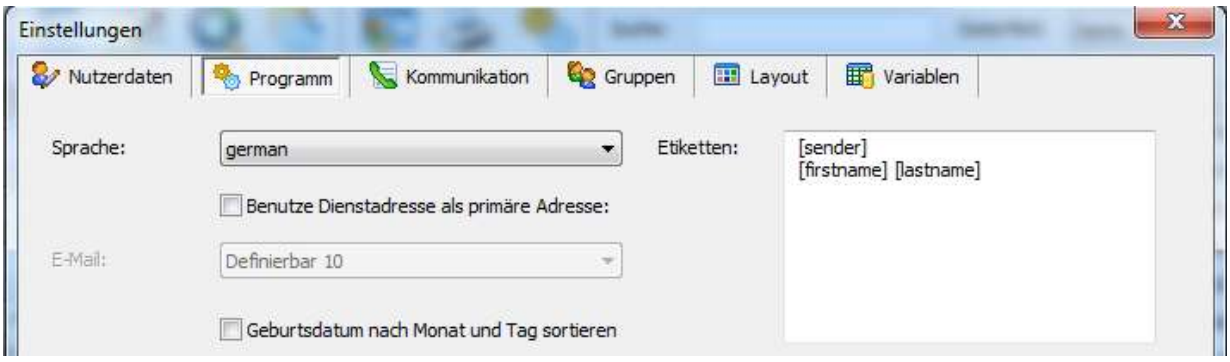
Im ersten Reiter tragen Sie bitte alle **nutzerbezogenen Daten** ein. Diese benutzt das Programm bei der Generierung von Dokumenten und Reports (in Form von Variablen):



Im Reiter **Programm** finden sich die Einstellungen für die Sprache. Unten finden sich alle vom MD Adressbuch pro genutzte Pfade. Mit einem Klick auf den jeweiligen Butten in den Anzeigefeldern öffnet sich der Pfad im Windows Explorer. Sie sollten gelegentlich den temporären Ordner der Anwendung leeren, da in diesem generierte Dokumente gespeichert werden. Der Ordner kann also schnell sehr groß werden.

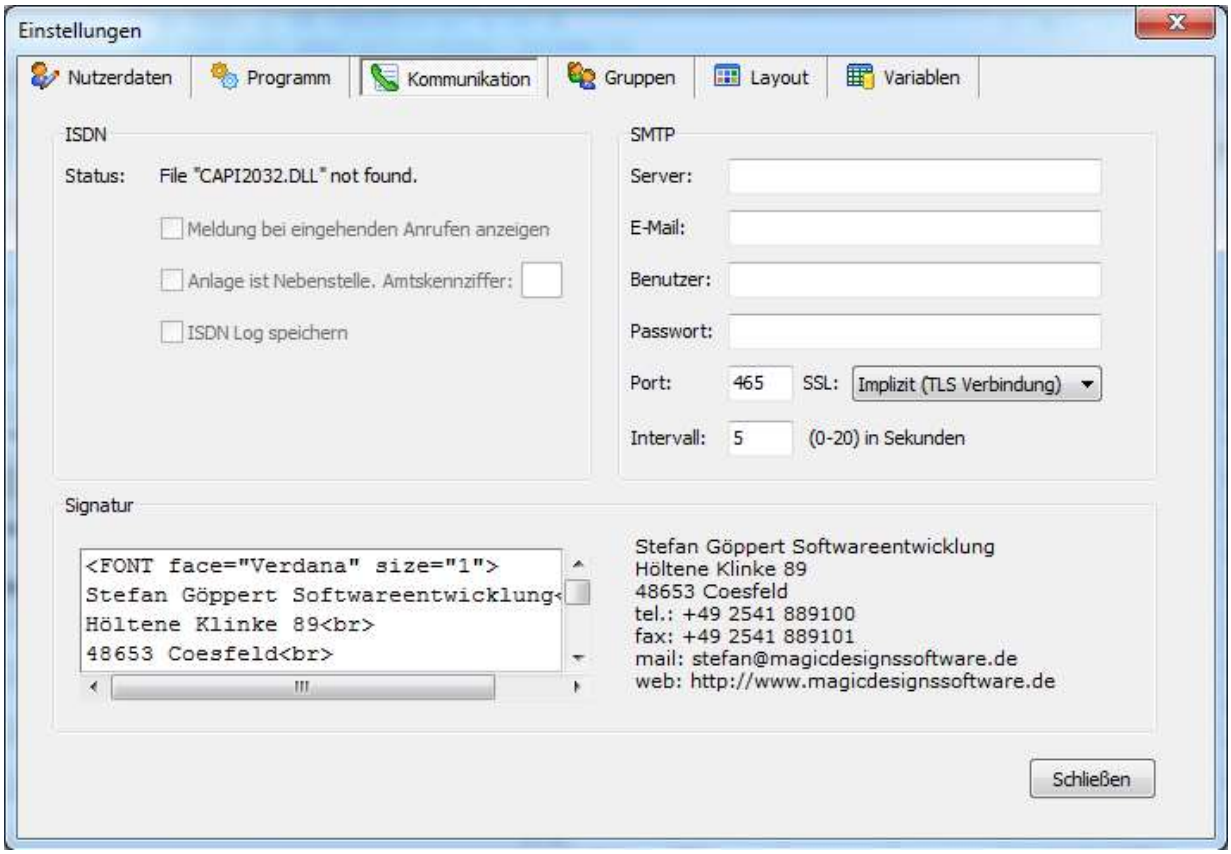
Ebenfalls kann im Reiter Programm definiert werden, ob die Dienstadresse als primäre Adresse genutzt werden soll. Dieses hat Auswirkungen auf E-Mails und Serienmails. Wenn Sie diese Funktion nutzen, geben Sie in jedem Fall an, in welchem der definierbaren Felder die dienstliche E-Mail Adresse gespeichert wird.

Seit Version 2.5 können die Platzhalter für Etiketten ebenfalls gespeichert werden:



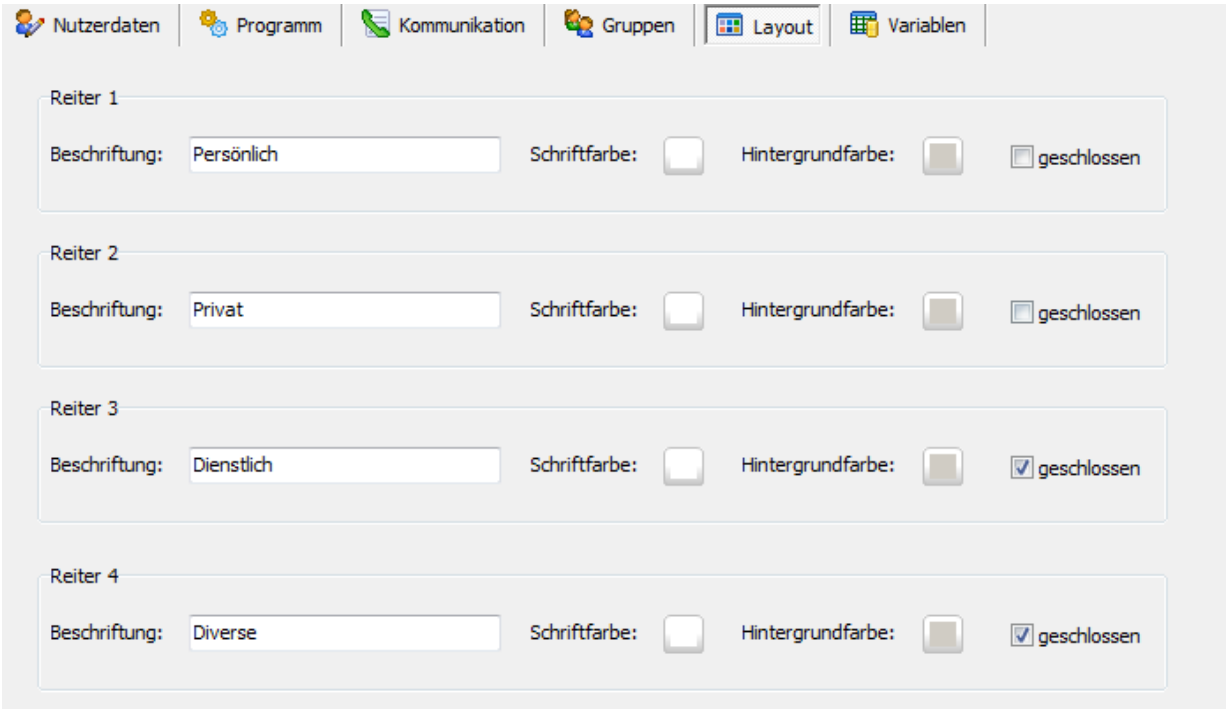
Der dritte Reiter **Kommunikation** ist in drei Kategorien eingeteilt:

1. **ISDN**: Wenn Ihr Computer mit einer ISDN-Anlage verbunden ist oder Sie eine ISDN-Karte in Ihrem Computer verbaut haben, ist es möglich eingehende Anrufe anzuzeigen und zu protokollieren.
2. **SMTP**: Wenn Sie das MD Adressbuch pro nutzen um Serienmails, Newsletter und E-Mails zu schreiben, müssen die SMTP-Verbindungsdaten für ausgehende E-Mails eingetragen werden. Das Intervall bestimmt den Abstand zwischen den zu versendenden Serienmails (siehe Seite 16). Bitte beachten Sie, dass das MD Adressbuch seit Version 2.9.1 nur noch verschlüsselte Verbindungen zulässt.
3. **Signatur**: Eine Signatur wird an alle ausgehenden E-Mails angehängt. Diese kann hier mit Hilfe von html beschrieben werden.

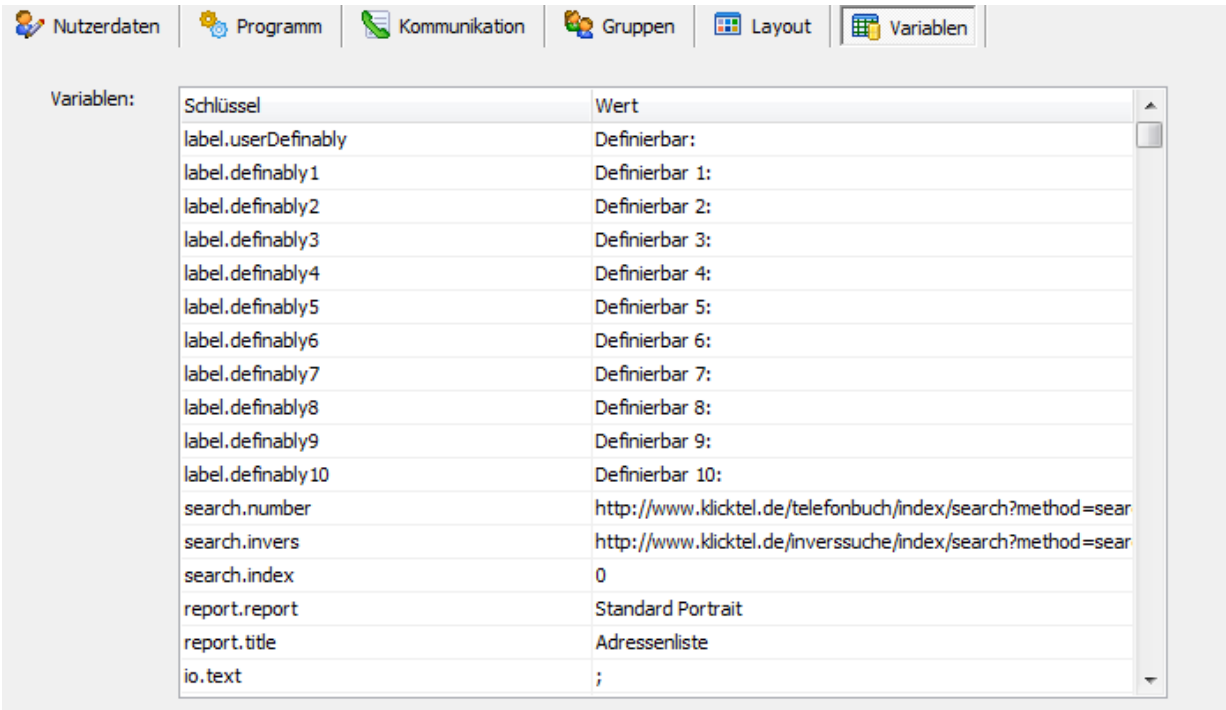


Bevor Sie mit der Eingabe und Bearbeitung Ihres Adressbestandes beginnen, sollten Sie unbedingt **Gruppen** für die Filterung festlegen. Die Schachtelungstiefe kann dabei beliebig sein. Bitte wählen Sie die Gruppen sorgfältig aus.

Das Erscheinungsbild der Anwendung kann farblich an Ihre Vorlieben angepasst werden. Dazu können Sie im Reiter **Layout** Schrift- und Hintergrundfarbe der Register auf der Hauptseite gestalten. Darüber hinaus ist es sinnvoll zu bestimmen, welche Register beim Start der Anwendung geöffnet sind. Bestimmen Sie dies in Abhängigkeit der Größe Ihres Monitors und in Abhängigkeit der am häufigsten genutzten Datenfelder:



Mit **Variablen** können Sie diverse Programmeinstellungen vornehmen. Diese beziehen sich z.B. auf die Breite der angezeigten Spalten (col.X), die Adresse der Internetsuche (search.number, search.invers) und die Anzeige der definierbaren Felder (label.definablyX).



19. Datenbank sichern

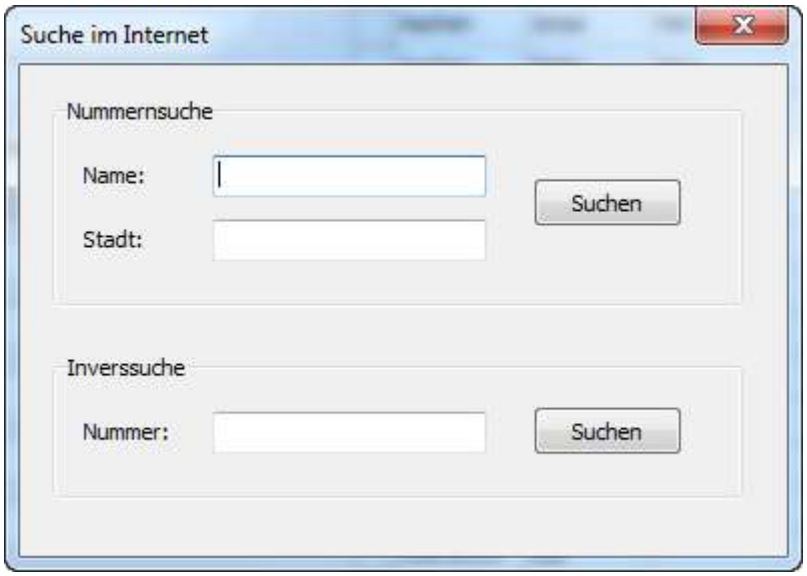
In der Single Version können Sie Ihre Daten zusammen mit der Datenbank über den Backup-Assistenten sichern. Diesen erreichen Sie im Hauptmenü unter Tools, oder über die Kurztaste F12. Der Assistent erstellt Backupdateien mit einem bestimmten Datumsformat: yyyymmddhhnnss.zip. Ein Backup am 01.05.2010 um 11:43:18 würde also wie folgt erstellt: 20100501114318.zip. Dieses Format hat den Vorteil, dass Sie die Backupdateien nach Datum sortieren können.

Um Backups der Datenbank der Server Version zu erstellen können Sie entweder die datenbankeigenen Backuptools nutzen (MySQL : mysqldump), oder Tools von Fremdherstellern (MySQL : phpmyadmin).

20. Suche über das Internet

Um diese Funktion nutzen zu können müssen Sie mit dem Internet verbunden sein. Sie können nun mit Hilfe des Programms nach einer Telefonnummer suchen. Sie benötigen dazu lediglich den Namen und die Stadt der betreffenden Person. Auch eine Inverssuche ist möglich. Wenn Sie den Button “Suchen” betätigen wird automatisch der Internet-browser geöffnet und das Suchergebnis wird angezeigt.

Den jeweiligen Anbieter, über den die Suche gestartet werden soll, können Sie in den Einstellungen auswählen, oder auch verändern.



21. Eingabefelder sperren und entsperren

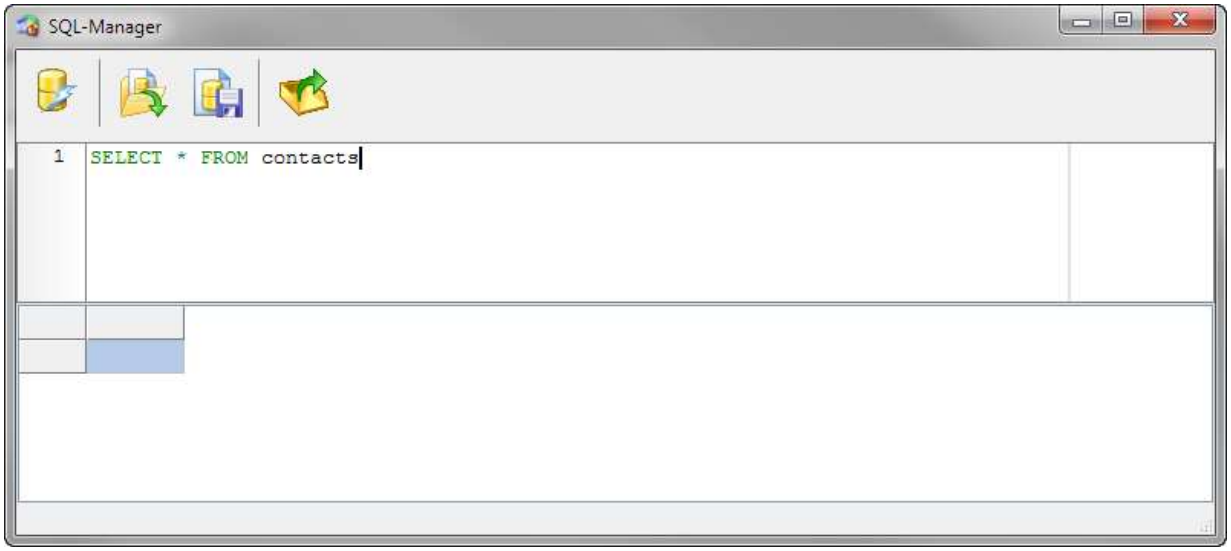
Ab Version 2.9.4 können alle Eingabefelder mit einem Klick gesperrt werden um Ihre Daten vor versehentlichen Änderungen zu schützen. Klicken Sie dazu auf das Symbol ganz links unten direkt neben dem Filtersymbol:

22. Netzwerkbetrieb

Obwohl es nicht empfehlenswert ist die Single Version über das Netzwerk zu nutzen, ist es dennoch möglich. Dazu können Sie einfach den Installationsordner im Netzwerk freigeben. Die Programmdateien müssen sich bei dieser Variante alle in einem Verzeichnis befinden (es muss also die mobile Installation beim Setup gewählt werden). Bitte machen Sie keine Backups/Wiederherstellungen, wenn mehr als ein Benutzer auf die Datenbank zugreift.

23. Der SQL Manager

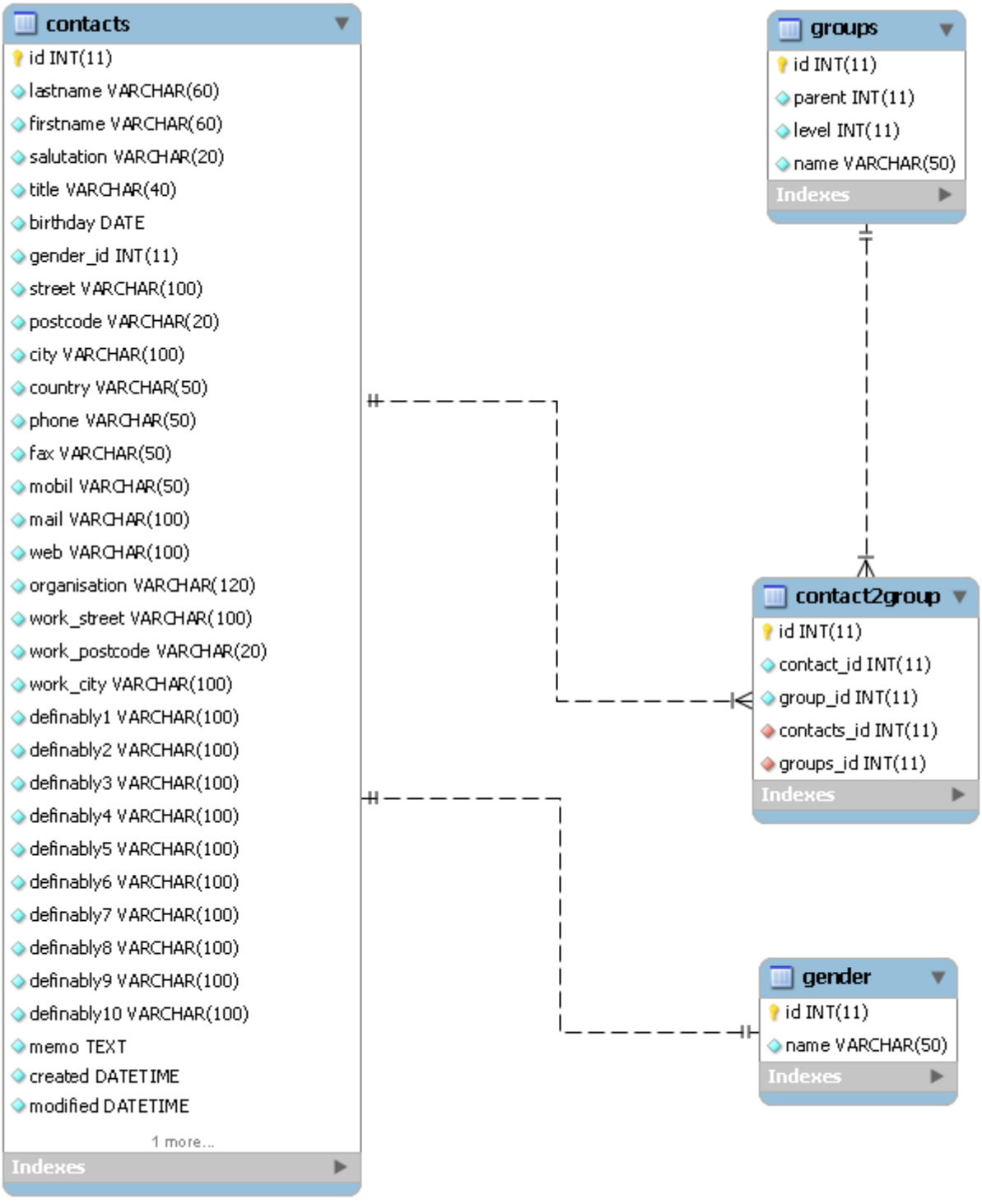
Mit dem SQL-Manager steht Ihnen ein mächtiges Werkzeug zur Verfügung um beliebige Abfragen an die Datenbank zu stellen. Ergebnismengen können in diverse Formate exportiert werden. In der Ergebnistabelle können die Spalten vor dem Export per Drag & Drop in eine beliebige Reihenfolge gebracht werden. Bitte nutzen Sie in Ihrem eigenen Interesse nur SELECT Abfragen, da alle anderen Abfragen irreparable Schäden an der Datenbank verursachen können.



Referenzen zum SQL-Syntax der einzelnen Datenbanksysteme finden Sie unter den folgenden Internetadressen:

- SQLite: http://www.sqlite.org/lang.html
- MySQL: http://dev.mysql.com/doc/refman/5.1/en/

Um den SQL-Manager richtig nutzen zu können, haben Sie nachfolgend eine Abbildung des Datenbankmodells:



24. Schnellzugriffe und Menü

Programm	Datensatz		Tools		Filter	Hilfe	
Datenbank[2]	Neuer Datensatz	F2	Seriendokument	F8	Alle Datensätze zeigen	Hilfethemen	F1
Beenden	Datensatz löschen	F3	Suche im Internet	F9	Alphabetisch	Online-Hilfe	Strg+F1
	Datensatz speichern	F4	Druckreport	F10	Gruppenorientiert	Programmupdate	Strg+U
	Brief generieren	F5	Einstellungen	F11		Support Ticket	Strg+T
	E-Mail verfassen	F6	Sicherung[1]	F12		Über MD Adressbuch	Strg+O
	Google Maps	F7	Import	Strg+I			
			Export	Strg+E			
			Schnellexport				
			Stapelverarbeitung	Strg+Y			
			SQL-Manager	Strg+Q			
			Reportdesigner[2]	Strg+R			

[1] Nur in der Single Version vorhanden
[2] Nur in der Server Version vorhanden

25. Weitere Hilfen

Weiter Hilfen und zusätzliche Informationen erhalten Sie im Internet unter der Adresse http://www.mdadressbuch.de und unter http://www.magicdesignssoftware.de .

Inzwischen sind wir ebenfalls über alle wichtigen sozialen Netzwerke für Ihre Fragen und Anregungen offen. Sprechen Sie mit uns:

facebook: https://www.facebook.com/magicdesignssoftware
google+: https://www.google.com/+MagicdesignssoftwareDe
twitter: https://twitter.com/StefanGoeppert

26. Lizenzbestimmungen

Der Lizenzgeber (Stefan Göppert Softwareentwicklung) überlässt dem Kunden (Lizenznehmer) auf Dauer die von ihm bestellte und gelieferte Software. Es gelten ausschließlich die Vertragsbedingungen des Lizenzgebers.

Die Software besteht aus Programm und Benutzerhandbuch. Die Lieferung des Programms erfolgt entweder physikalisch oder per Internetdownload. Die Installation der Software nimmt der Kunde selber vor.

Die vom Lizenzgeber gelieferte Software (Programm und Handbuch) ist urheberrechtlich geschützt. Alle Urheber- und Nutzungsrecht an der Software sowie an sonstigen im Rahmen des Vertrages überlassenen Unterlagen stehen im Verhältnis zwischen Lizenzgeber und Lizenznehmer ausschließlich dem Lizenzgeber zu.

Der Lizenzgeber räumt dem Kunden ein nicht-ausschließliches, zeitlich und räumlich unbeschränktes sowie nicht übertragbares Recht ein, die Software in seinem Betrieb für eigene Zwecke und wie in diesem Vertrag und im Handbuch beschrieben zu nutzen. Der Kunde erhält mit der Software eine Lizenz zur Nutzung der Software an einem Arbeitsplatz. Die Vergabe von Unterlizenzen ist untersagt. Eine Nutzung der Software an weiteren Arbeitsplätzen des Kunden setzt den Erwerb weiterer Lizenzen voraus.

Der Kunde darf die für einen sicheren Betrieb notwendigen Sicherungskopien erstellen. Darüber hinausgehende Vervielfältigungen sind ihm untersagt bzw. nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Lizenzgebers erlaubt. Diese sind als solche zu kennzeichnen und - soweit technisch möglich - mit dem Urheberrechtsvermerk des Originaldatenträgers zu versehen. Das Benutzerhandbuch darf nur für betriebsinterne Zwecke kopiert werden.

27. Gewährleistung

Stefan Göppert Softwareentwicklung verschafft dem Kunden die Software frei von Sach- und Rechtsmängeln. Fehler, die nur zu einer unerheblichen Minderung der Nutzbarkeit der Software führen, bleiben außer Betracht. Kein Mangel sind solche Funktionsbeeinträchtigungen, die aus der vom Kunden zur Verfügung gestellten Hardware- und Software-Umgebung, Fehlbedienung, externen schadhaften Daten, Störungen von Rechnernetzen oder sonstigen aus dem Risikobereich des Kunden stammenden Gründen resultieren. Stefan Göppert Softwareentwicklung übernimmt die Gewähr für das ordnungsgemäße Funktionieren der Software deshalb nur dann, wenn die Hardware den Anforderungen entspricht, wie Sie unter Ziffer 3 der Softwaredokumentation festgeschrieben sind und wenn die dort als "unterstützte Betriebssysteme" genannten Betriebssysteme zur Anwendung kommen.

Für Software, die vom Kunden geändert wurde, erbringt der Verkäufer keine Gewährleistung, es sei denn, der Kunde weist nach, dass die Änderung für den geltend gemachten Mangel nicht ursächlich ist.

Der Verkäufer erbringt Gewährleistung bei Sachmängeln durch Nacherfüllung, und zwar nach seiner Wahl durch Mängelbeseitigung in Form der Lieferung eines Bugfixes zur Beseitigung des beim Anwender bemerkten Problems oder Ersatzlieferung eines neuen Datenträgers. Voraussetzung für die Lieferung oder den Einsatz eines Bugfixes ist eine genaue Beschreibung der Programmumgebung oder die Verbringung des Rechners des Kunden auf dessen Kosten zum Geschäftssitz des Verkäufers.

Sollte die Nacherfüllung fehlschlagen oder sollte Stefan Göppert Softwareentwicklung entscheiden, keine Nacherfüllung leisten zu wollen, so ist der Käufer zur Minderung oder zum Rücktritt berechtigt.

28. Haftung

Stefan Göppert Softwareentwicklung leistet Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen, gleich aus welchem Rechtsgrund, nur in folgendem Umfang:

- bei Vorsatz sowie bei Übernahme einer Garantie bezüglich der vereinbarten Beschaffenheit in voller Höhe;
- bei grober Fahrlässigkeit in Höhe des typischen und vorhersehbaren Schadens, der durch die Sorgfaltspflicht verhindert werden soll;
- in anderen Fällen nur bei Verletzung einer vertragswesentlichen Pflicht, deren Einhaltung für die Erreichung des Vertragszwecks von besonderer Bedeutung ist (Kardinalpflicht), und bei Verzug, und zwar auf Ersatz des typischen und vorhersehbaren Schadens. Die Haftung ist auf den Betrag des gezahlten Lizenzpreises beschränkt.

Die gesetzliche Haftung bei Personenschäden und nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt. Stefan Göppert Softwareentwicklung steht der Einwand des Mitverschuldens offen. Bei Datenverlust haftet Stefan Göppert Softwareentwicklung nur für einen Schaden, der auch bei ordnungsgemäßer Datensicherung durch den Kunden entstanden wäre.

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten ist Münster, sofern der Kunde Kaufmann oder einem solchen gleichgestellt ist oder falls er seinen Sitz oder seine Niederlassung im Ausland hat.

29. Support

Bitte wenden Sie sich direkt per E-Mail an: support@mdadressbuch.de.

30. Kontaktadresse

Stefan Göppert Softwareentwicklung
Höltene Klinke 89
48653 Coesfeld
Tel.: 02541/8475530
E-Mail: stefan@magicdesignssoftware.de
http://www.magicdesignssoftware.de
http://www.mdadressbuch.de